

ZARZĄDZENIE Nr 0050.13.2021

Wójta Gminy Załuski

z dnia 6 kwietnia 2021 r.

w sprawie: regulaminu udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Gminy Załuski.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 262 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

Wójt Gminy Załuski z a r z ą d z a , c o n a s t ę p u j e :

§ 1

Wprowadza się regulamin udzielania pożyczek dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Gminy Załuski, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.18.2020 Wójta Gminy Załuski z dnia 14 kwietnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania pożyczek dla stowarzyszeń z terenu Gminy Załuski na realizację zadań statutowych na terenie Gminy Załuski współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków pomocowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski
Kamil Koprowski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050.13.2021

Wójta Gminy Załuski

z dnia 06.04.2021 roku

Regulamin udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Pożyczka może być udzielona organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które mają swoją siedzibę na terenie Gminy Załuski i jednocześnie wykonują działania na rzecz mieszkańców gminy Załuski.

2. Pożyczka może być udzielona na cele ogólne na zasadach określonych w części I niniejszego regulaminu lub na cele szczególne na zasadach określonych w części II niniejszego regulaminu z przeznaczeniem na prefinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.

3. Pożyczki udzielane są ze środków budżetu Gminy Załuski.

4. Łączna kwota możliwych do udzielenia pożyczek nie może przekroczyć kwoty wynikającej z odpowiedniej pozycji uchwalonego na dany rok budżetu Gminy Załuski.

Część I - Pożyczki udzielane na cele ogólne

1. Pożyczka na cele ogólne udzielana jest przez gminę organizacji pozarządowej na realizację zadań, w tym na rozwój bazy materialnej organizacji oraz realizację zadań statutowych.

2. Pożyczka może być przeznaczona na utrzymanie bieżącej płynności finansowej, związanej z bieżącymi kosztami funkcjonowania organizacji.

3. Kwota udzielonej pożyczki dla jednej organizacji nie może być wyższa niż 50 000 zł.

4. Pożyczka udzielana jest na czas określony, wynikający z zapisów umowy.

5. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, ale nie dłużej niż 12 miesięcy.

6. Wójt Gminy udzielając pożyczki zawiera z pożyczkobiorcą umowę określającą w szczególności wysokość udzielonej pożyczki, terminy spłat, możliwość rozłożenia na raty, a także formę zabezpieczenia spłaty pożyczki.

7. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 2) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 3) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawioną na Gminę Załuski.

8. Pożyczka nie jest oprocentowana.

9. Pożyczka udzielana jest na pisemny wniosek organizacji, zawierający w szczególności

uzasadnienie i cel pożyczki.

10. Do wniosku o udzielenie pożyczki należy załączyć:

- aktualny odpis z rejestru lub innej ewidencji
- statut wnioskodawcy
- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).

11. Pożyczka podlega spłacie w terminach określonych w umowie.

12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość umorzenia w części lub w całości udzielonej pożyczki.

13. Procedura umorzenia pożyczki odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), oraz Uchwałą Nr 248/XXXIV/2010 Rady Gminy Załuski z dnia 26 kwietnia 2010 roku w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Załuski i jednostkom podległym.

14. Pożyczka staje się natychmiast wymagana i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej udzielenia do dnia zwrotu, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.

15. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki, pożyczkobiorca zapłaci Gminie Załuski odsetki ustawowe w stosunku do pełnej kwoty zaległości.

16. Niedotrzymanie przez pożyczkobiorcę warunków umowy pożyczki skutkuje pisemnym wykluczeniem go z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie 5 lat od daty doręczenia mu pisemnego wykluczenia.

17. Ubieganie się o kolejną pożyczkę nie może następować w okresie spłaty pożyczki poprzednio udzielonej.

Część II – Pożyczki udzielane na cele szczególne z przeznaczeniem na prefinansowanie projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, w tym unijnych.

1. Pożyczka na cele szczególne udzielana jest przez gminę organizacji pozarządowej na prefinansowanie projektu współfinansowanego ze środków funduszy zewnętrznych w tym unijnych.

2. Pożyczki udzielane są na pisemny wniosek organizacji, która realizuje projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub innych środków pomocowych i otrzymuje dotacje w formie refundacji. Wzór wniosku o pożyczkę dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,

3. Wniosek do Wójta Gminy Załuski o udzielenie pożyczki należy złożyć w terminie poprzedzającym realizację projektu.

4. Do wniosku należy załączyć:

- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków lub kopia złożonego wniosku o przyznanie pomocy potwierdzona przez instytucje przyjmującą wraz z decyzją o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania,

- informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu

- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa).

5. Kwota pożyczki nie może być wyższa od przyznanej dotacji na realizację projektu.

6. Okres spłaty pożyczki określany jest indywidualnie w umowie, w odniesieniu do projektu realizowanego przez organizację, ale nie dłużej niż 12 miesiące.

7. W przypadku otrzymania dotacji przed upływem terminu spłaty pożyczki, Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę po otrzymaniu dotacji. Spłata pożyczki powinna nastąpić w ciągu miesiąca od otrzymania zwrotu środków od dysponenta.

8. Wójt Gminy Załuski podejmuje decyzję o udzieleniu pożyczki i jej wysokości na podstawie złożonego wniosku i po ocenie wiarygodności finansowej wnioskodawcy.

9. Wpłata pożyczki następuje do 7 dni od dnia podpisania umowy przelewem na konto Pożyczkobiorcy wskazane w umowie. 10. W celu zabezpieczenia pożyczki, Pożyczkobiorca składa weksel in blanco (załącznik nr 2) wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 3) podpisaną przez uprawnione osoby, wystawiony na Gminę Załuski.

11. Wysokość pożyczki może ulec zmianie w przypadku podpisania przez Pożyczkobiorcę aneksu do umowy o dofinansowanie z dysponentem środków zewnętrznych, o którym jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Pożyczkodawcę.

12. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość umorzenia w części udzielonej pożyczki.

13. Procedura umorzenia pożyczki odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), oraz Uchwałą Nr 248/XXXIV/2010 Rady Gminy Załuski z dnia 26 kwietnia 2010 roku w sprawie określenia zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Załuski i jednostkom podległym.

14. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości, jeżeli została wydatkowana na cel niezgodny z zawartą umową.

15. Niedotrzymanie warunków umowy pożyczki skutkuje wykluczeniem Pożyczkobiorcy z możliwości ubiegania się o kolejną pożyczkę w okresie następnych 3 lat

Załącznik Nr 1 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom pozarządowym
z terenu Gminy Załuski

WNIOSK O POŻYCZKĘ dla organizacji pozarządowych realizujących projekty ze źródeł zewnętrznych Nr ewidencyjny wniosku
--

Data wypełnienia wniosku

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY	
1. Pełna nazwa wnioskodawcy	
2. Adres siedziby	
3. Adres do korespondencji	
4. Data otrzymania dotacji ze środków zewnętrznych	
5. Forma prawna wnioskodawcy	
6. Data wpisu do KRS	
7. Numer z rejestru KRS	
8. Rodzaj działalności PKD	
9. Nr telefonu	
10. Adres e-mail	
11. NIP	
12. REGON	
13. Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie złożonego wniosku	Imię i nazwisko..... Nr tel.....
14. Krótka charakterystyka prowadzonej działalności	

INFORMACJE O POŻYCZCE	
1. Wnioskowana kwota pożyczkizł (słownie:.....złotych)
2. Całkowita wartość realizowanego projektuzł (słownie:.....złotych)
3. Okres realizacji projektu
4. Data spłaty pożyczki (do 12 m-cy)
5. Zabezpieczenie spłaty pożyczki	<input checked="" type="checkbox"/> Weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową pożyczkobiorcy

RACHUNEK BANKOWY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZELANE ŚRODKI PIENIĘŻNE Z TYTUŁU UZUSKANEJ POŻYCZKI	
Bank	Nr rachunku
.....

Załączniki:
<p>- dokumenty poświadczające przyznanie środków ze źródeł zewnętrznych lub kopię umowy na realizację projektu zawartej z dysponentem środków, lub kopia złożonego wniosku o przyznanie pomocy, potwierdzona przez instytucję przyjmującą wniosek wraz z decyzją o zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania,</p> <p>- informację o zabezpieczeniu wkładu własnego do projektu (w przypadku wkładu finansowego – wyciąg z konta lub inny dokument),</p> <p>- sprawozdanie finansowe za poprzedni rok (bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową)</p>

Miejscowość, data.....Podpis.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pożyczek organizacjom pozarządowym z terenu Gminy Załuski.

.....

Data i podpis Pożyczkobiorcy

Załącznik Nr 3 do
Regulaminu udzielania pożyczek
organizacjom pozarządowym
z terenu Gminy Załuski

Załuski, dnia r.

Od:.....

Do: GMINA ZAŁUSKI

ZAŁUSKI 67, 09-142 ZAŁUSKI, NIP 567-178-34-57

DEKLARACJA WEKSŁOWA

Tytułem zabezpieczenia pożyczki udzielonej na podstawie umowy

Nr..... z dnia

z terminem płatności od.....

.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

składamy do dyspozycji Gminy Załuski weksel in blanco z naszego wystawienia, który Gmina Załuski ma prawo wypełnić w każdym czasie, w przypadku niedotrzymania przez wystawcę terminu spłaty części lub całości zadłużenia, na sumę odpowiadającą kwocie udzielonej pożyczki. Jednocześnie Gmina Załuski oświadcza, że wezwanie do wykupu weksła wystosuje jedynie w przypadku nieuregulowania przez Wystawcę weksła ciężącego na nim zobowiązania w terminie dwóch tygodni od dnia wystosowania do Wystawcy wezwania do zapłaty.

Gmina Załuski opatrzy go datą płatności, wpisze klauzulę "bez protestu" oraz uzupełni wszystkimi brakującymi elementami, zawiadamiając nas listem poleconym pod wskazanym adresem:

.....

.....

(Nazwa organizacji – pożyczkobiorcy)

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksła.

Jako miejsce płatności weksła wskazujemy:

Gmina Załuski, Załuski 67, 09-142 Załuski

.....

(adres Wystawcy)

.....

(podpis Wystawcy)

Przyjęto dnia..... r.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.13.2021
Wójta Gminy Załuski
z dnia 06.04.2021 r.

UMOWA POŻYCZKI

ZAWARTA W DNIU pomiędzy:

Gminą Załuski reprezentowaną przez

.....-Wójta Gminy Załuski

Przy kontrasygnacie

Skarbnika Gminy-

a

Stowarzyszeniem

Reprezentowanym przez :

1).....

2).....

3).....

4).....

(zwanym dalej pożyczkobiorcą)

o następującej treści:

§ 1

1. Pożyczkobiorca udziela Pożyczkodawcy, nieoprocentowanej pożyczki pieniężnej w kwocie

.....zł(słownie.....

.....złotych)

na dofinansowanie projektu pn.

.....

.....

2. Kwota pożyczki , o której mowa w ust. 1 przekazana zostanie jednorazowo w całości / w

.....równych ratach.

§ 2

1. Podstawą przekazania Pożyczkobiorcy pożyczki lub jej części, zgodnie z §1 ust. 2 umowy jest przedłożenie przez Pożyczkobiorcę kserokopii faktury/rachunku wystawionej/go przez wykonawcę projektu.

2. Przekazanie pożyczki, zgodnie z § 1 ust.2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia Pożyczkodawcy kserokopii faktury/rachunku, o którym mowa w ust. 1 na konto bankowe

Pożyczkobiorcy w banku.....

Nr.....

§3

1. Strony zgodnie ustalają, z zastrzeżeniem ust. 2, że zwrot pożyczki nastąpi do dnia.....

2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu pozostałej spłaty pożyczki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Pożyczkobiorcę refundacji środków z

.....
na realizację projektu, o którym mowa w §1.

3. W przypadku opóźnienia w zapłacie którejkolwiek raty pożyczki, pozostała do zwrotu kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia upływu terminu płatności do dnia zwrotu.

4. Termin spłaty pożyczki uważa się za zachowany z dniem upływu środków na rachunek Pożyczkodawcy, najpóźniej w dniu wyznaczonym do spłaty.

§4

Zabezpieczenie spłaty pożyczki stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§5

1. Jeżeli Pożyczkobiorca wykorzysta pożyczkę w całości lub części na cel zgodny z zawartą umową, kwota udzielonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w całości wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy do dnia zwrotu.

2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 pożyczkę wraz z ustawowymi należy zwrócić Pożyczkodawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia Pożyczkobiorcy wezwania do zwrotu.

§6

Koszty związane z udzieleniem pożyczki pokrywa Pożyczkobiorca.

§7

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

(Pożyczkodawca)

.....

(Pożyczkobiorca)